**NOUVELLES ENTREPRISES**

**PARTIE I – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA DEMANDE**

**PARC NATIONAL DE LA PÉNINSULE-BRUCE**

Toute personne souhaitant exploiter un commerce à l’intérieur d’un parc national du Canada doit faire une demande de permis d’exploitation auprès de l’Agence Parcs Canada. On entend par « commerce », tout métier, industrie, emploi, profession, activité ou événement spécial tenu, exercé, occupé ou exploité dans un parc ou un lieu ou sur des terres ou dans des eaux administrées par Parcs Canada à l’extérieur d’un parc, à des fins lucratives ou pour une collecte de fonds ou une promotion commerciale, notamment un commerce exploité dans un parc par une œuvre de bienfaisance ou par une personne ou un organisme sans but lucratif.

La procédure suivante s’adresse aux commerces qui souhaitent exercer leurs activités dans un parc national pour la première fois. Elle ne s’applique pas aux demandes de remplacement de permis. Un formulaire de demande distinct est offert à cette fin. Veuillez communiquer avec le personnel du bureau de Parcs Canada de votre région pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.

**1. Comment puis-je présenter une demande de permis d’exploitation d’un commerce dans un parc national?**

1. Remplissez dûment le formulaire de demande de permis d’exploitation. Parcs Canada a besoin de renseignements détaillés pour bien évaluer votre demande.
2. Envoyez-nous votre formulaire de demande de permis d’exploitation de commerce dûment rempli, de même que tous les documents exigés figurant sur la liste de vérification des documents.
3. Bien que le paiement ne soit pas exigé tant qu’une décision n’a pas été prise à l’égard de votre demande, le paiement indiqué au point 4 de la page 2 devra être effectué avant la délivrance du permis d’exploitation de commerce.

Les demandes dûment remplies peuvent être envoyées à l’adresse suivante :

À l’attention de : « Permis d’exploitation de commerce »

Parc national de la Péninsule-Bruce/Parc marin national Fathom Five

120, chemin Chi sin tib dek, C.P. 189, Tobermory (Ontario) NoH 2R0

Courriel : bruce-fathomfive@pc.gc.ca

Téléphone : 519-596-2364, ou sans frais au 1-888-773-8888

**2. À quel processus d’évaluation ma demande de permis d’exploitation sera-t-elle soumise?**

 (a) **Réception de la demande** :Parcs Canada vérifiera si votre demande est complète. Une demande incomplète peut vous être renvoyée pour vous permettre de fournir les renseignements ou les documents manquants.

1. **Examen/évaluation :** Toutes les demandes sont évaluées, à la suite de quoi une recommandation visant l’approbation ou le refus de celles-ci sera transmise au directeur, qui prendra la décision définitive en fonction de cette recommandation.

Pour être approuvée, une demande doit :

* **Être conforme aux documents et aux lois qui suivent :**
* [*Loi sur les parcs nationaux du Canada*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-14.01/index.html)et les (Lignes directrices sur les permis d’exploitation de commerce : Annexe A) et le[*Règlement sur l’exploitation de commerces dans les parcs nationaux du Canada*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-98-455/)*,*
* [Principes directeurs et politiques de gestion de Parcs Canada](https://parcs.canada.ca/agence-agency/bib-lib/politiques-policies/gestion-management/princip)
* **Veuillez nous fournir tout autre renseignement qui pourrait, selon vous, se révéler utile pour nous aider à évaluer votre demande :**
* Décrire la façon dont vous atténuerez les répercussions de vos activités commerciales sur les ressources environnementales et culturelles du parc.
* Décrire de quelle manière vous limiterez les conflits avec les autres visiteurs du parc ainsi que les effets négatifs de vos activités sur leurs activités et leur expérience.
* Inclure un plan d’intervention d’urgence approprié (voir le modèle à l’adresse suivante https://www.pc.gc.ca/fr/pn-np/on/bruce).
* Décrire comment vous réduirez les répercussions éventuelles sur les installations du parc et leur entretien.

**3.**  **Décision du directeur de l’unité de gestion : Nous vous transmettrons la décision par la voie de communication que vous aurez indiquée dans la Partie II du formulaire « *Nouvelles entreprises – Demande de permis d’exploitation de commerce* » ci-joint.**

1. **Si la demande de permis d’exploitation de commerce est approuvée** : votre permis sera délivré et deviendra valide dès la réception de votre paiement. Prenez note que toutes les conditions afférentes au permis seront clairement expliquées dans la documentation en annexe. La période de validité du permis ne peut dépasser une année et ce dernier expirera le 31 mars suivant la date de délivrance. Si les modalités en vertu desquelles vous exploitez votre commerce venaient à changer pendant la période de validité de votre permis, comme la vente ou le transfert du commerce, le changement de nom ou d’emplacement, le changement de nature du commerce ou les ajouts au commerce, vous devez en informer Parcs Canada dans les plus brefs délais.
2. **Si la demande est refusée** : vous serez informé par écrit des motifs du refus dans les meilleurs délais possibles.
3. **Si ma demande est approuvée, quels sont les droits applicables pour les permis d’exploitation?**

[ ]  **Autres commerces (chaque commerce) 64,25 $**

1. ***À qui puis-je m’adresser si j’ai des questions au sujet de la demande de permis d’exploitation de commerce?***

Veuillez envoyer un courriel à bruce-fathomfive@pc.gc.caet indiquer « Demande de permis d’exploitation de commerce » dans la ligne d’objet. Un représentant de Parcs Canada vous répondra directement.

**NOUVELLES ENTREPRISES**

**PARTIE II – DEMANDE DE PERMIS D’EXPLOITATION DE COMMERCE POUR LE PARC NATIONAL DE LA PÉNINSULE-BRUCE**

Date proposée pour le début des activités :

|  |
| --- |
| **PARTIE A : RENSEIGNEMENTS SUR L’ENTREPRISE/L’EXPLOITANT :** |
| Nom légal du commerce : |
| Nom commercial : |
| Nom du propriétaire fonctionnel : |
| Adresse municipale : |
| Adresse postale : |
| Courriel : |
| Site Web : |
| Téléphone : | Cellulaire : | Télécopieur : |
| **Voie de communication privilégiée pour la réception de l’avis de décision (en choisir une seule) : Poste** [ ]  **Courriel** [ ]  **Télécopieur** [ ]  |
| **PARTIE B : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX : *(Si vous avez besoin de plus d’espace, veuillez joindre une description détaillée à votre demande)*** |
| Type de commerce : |
| Description détaillée des services et des produits offerts : |
| Inscrivez dans quel secteur du parc vous comptez exercer vos activités.  |
| Votre entreprise est-elle l’exploitant sur le terrain d’un agent de réservation? [ ]  Oui [ ]  NonDans l’affirmative, veuillez dresser la liste des agents de réservation ici : |
| **PARTIE C : LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS** |
| **Veuillez joindre et cocher *uniquement* les documents qui *s’appliquent***[ ]  **\***Une demande de permis d’exploitation de commerce détaillée précisant l’ensemble des activités proposées[ ]  \*Une preuve d’assurance – Une assurance responsabilité civile d’un montant minimal de 2 000 000 $ désignant « Sa Majesté le Roi du Chef du Canada, représenté par le ministre de l’Environnementaux fins de l’Agence Parcs Canada » comme assuré additionnel. Si vous ne disposez d’aucune assurance, vous devez fournir une lettre de votre compagnie d’assurance attestant que vous avez présenté une demande d’assurance et que votre police sera établie advenant l’approbation de votre demande de permis d’exploitation. Une preuve d’assurance est exigée avant qu’un permis d’exploitation puisse être délivré.[ ]  \*Une copie du certificat de constitution ou de l’enregistrement de votre commerce[ ]  Une copie des documents et des certificats qui confirment votre capacité à exercer l’activité commerciale pour laquelle vous présentez une demande de permis[ ]  Un résumé de la scolarité, des compétences et de l’expérience qui font en sorte que vos employés et vous-même êtes suffisamment qualifiés pour exercer de manière sécuritaire l’activité visée par le permis d’exploitation de commerce. |
| **\*L’astérisque indique que ces documents *doivent être* joints à votre demande. Si vous ne fournissez pas ces documents, votre demande sera jugée incomplète.** |
| **PARTIE D : SIGNATURE DU DEMANDEUR** |
| **PAR LA PRÉSENTE, J’ATTESTE ET CONFIRME** que tous les renseignements fournis sont véridiques et exacts et que je respecterai les conditions afférentes au permis d’exploitation et que mon commerce sera exploité selon les mêmes modalités que celles précédemment approuvées. De plus, je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, m’engage indemniser en tout temps Sa Majesté le Roi du chef du CANADA, ses successeurs et ses ayants droit, à l’égard des actions, poursuites, dommages-intérêts, pertes, frais, dépenses, réclamations et demandes de toute nature (y compris les frais juridiques afférents) dont le CANADA pourrait être l’objet ou qu’il pourrait devoir soutenir, payer ou engager, à l’initiative d’un tiers, relativement à ce permis ou à toute activité décrite ci-dessous ou découlant de l’utilisation et de l’occupation de terres de la Couronne par l’entreprise susmentionnée. |
| **Signature du demandeur :** | **Date :** |

**AVIS DE CONFIDENTIALITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA**

Le gouvernement du Canada s’engage à protéger vos renseignements personnels. Tous les renseignements personnels créés, détenus ou recueillis par l’Agence Parcs Canada sont protégés conformément à la [***Loi sur la protection des renseignements personnels***](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html). Cela signifie que vous serez informé des fins auxquelles les renseignements sont recueillis et de la façon dont vous pouvez exercer votre droit d’accès à ces renseignements. Le cas échéant, on vous demandera votre consentement.

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels.html>

|  |  |
| --- | --- |
| **À usage interne seulement** |  |
| Date à laquelle la demande dûment remplie et les documents ont été reçus par le parc |  |

**NOUVELLES ENTREPRISES**

**PARTIE III – DÉCISION**

**(à usage interne seulement)**

Décision requise d’ici le : (indiquer la date)

|  |
| --- |
| **RECOMMANDATION DE L’ÉQUIPE D’ÉVALUATION À L’INTENTION DU DIRECTEUR : *(joindre le modèle d’examen fonctionnel rempli au besoin)*** |
| [ ]  **OUI, il convient d’accorder un permis d’exploitation assorti de modalités générales et particulières.** |
| [ ]  **OUI, il convient d’accorder un permis d’exploitation assorti de modalités générales et particulières et comportant les mesures d’atténuation suivantes qui devront être prises par le promoteur :** |
| [ ]  **Il convient de rejeter la demande pour les raisons suivantes :**  |
| **Signature du directeur** |  |
| **Date** |  |